

ŠKOLNÍ ŘÁD

USTANOVENÍ PRO ŽÁKY, ZAMĚSTNANCE A RODIČE

Vypracoval:	Mgr. Miloš Zelenka, ředitel školy
Předkládá:	Mgr. Miloš Zelenka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. září 2012
Školská rada schválila dne:	30.10.2012
Pozn. : úprava dle novely vyhlášky č.48/2005ve znění 256/2012, počet stran 17	

Všeobecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy a upravuje práva a povinnosti žáků, zaměstnanců a rodičů.

Ustanovení pro žáky

Žák má právo :

- **Na vzdělávání a školské služby** podle školského zákona.
- Sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.
- Od každého pracovníka školy obdržet odpověď na svůj dotaz a pozdrav.
- **Být hodnocen individuálně a objektivně** za výsledky své činnosti.
- **Požadovat po učiteli kritéria hodnocení** na začátku školního roku i v jeho průběhu, zejména před realizací kontrolních prací.
- Mít zadávané úkoly, jež jsou **přiměřeně náročné** jeho věkové skupině a rozvíjejí jeho nejlepší schopnosti, dovednosti a návyky.
- **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání.**
- Oznamovat zaměstnancům školy cítí-li se ohrožen, či omezován ve svých základních právech.
- Pohybovat se o přestávce ve společných prostorách školy, kde je zajištěn dohled.
- Dodržovat pitný režim i během vyučování, pociťuje-li žízeň.
- Být seznámen s Úmluvou o právech dítěte.

Chování žáků v průběhu vyučování :

- Žáci jsou povinni při jednání s dospělými pracovníky školy i se spolužáky držet se **zásad slušného chování a úcty** vůči druhému člověku.
- **Kultivovaně zdraví všechny dospělé osoby**, které se nacházejí v objektu školy, nebo je potkají daný den poprvé.
- Žáci přicházejí na vyučování včas, řádně upraveni, oblečení a vybaveni pomůckami na vyučovací hodiny.
- Pro příchod do školy i odchod z ní používají žáci vchod u šaten, na odpolední vyučování a organizovanou mimoškolní činnost mohou využít hlavního vchodu, případně vchodu u tělocvičen.
- Po příchodu do budovy se přezouvají ve své kmenové šatně a přezutí pokračují do učebny. Při odchodu z budovy je postup obdobný. Není přípustné vstupovat ve venkovní obuvi do vnitřního prostoru školy. K přezouvání používají žáci zásadně vhodnou hygienickou obuv. Není dovoleno vstupovat ve sportovní obuvi určené pro tělocvičnu či hřiště, dále v obuvi s podpatky, případně s černou špinicí podešví. Kontrolu přezutí provádí ranní dozor u šaten, který je oprávněn vrátit žáka zpět.
- Žákům není dovoleno ponechávat po vyučování v šatnách své osobní věci, vyjma přezůvek. V tuto dobu škola neručí za případnou ztrátu ostatních věcí.

- Při pozdním příchodu si žáci vezmou věci a obuv s sebou do třídy. Do šatny si odloží až o přestávce za doprovodu šatnáře a dohlížejícího zaměstnance v přízemí budovy školy.
- Přestávky jsou určeny k přechodu žáků ze třídy do třídy, odpočinku, splnění hygienických potřeb a přípravě na další vyučovací hodinu. **Při konzumaci jídla a pití setrvává žák na svém místě v učebně, případně jídelně.**
- Na toaletách se žáci o přestávce zbytečně nezdržují, dbají na čistotu a estetický pořádek. Do klozetových mís, mušlí, dámských bidetů a vodovodních výlevků nevhazují žádné předměty. Náhradu úmyslné škody příslušných prostor bude v plné míře škola požadovat po rodičích žáka.
- Větrání a manipulace se zařízením a vybavením školy je povoleno pouze na přímý pokyn dospělého pracovníky školy.
- **Žáci respektují učitelovu katedru**, není slušné se u ní dlouhodobě zdržovat, nahlížet do příprav a klasifikace.
- Učitel má právo požadovat po žácích vykonávání základních služeb souvisejících s provozem školy i mimo rámec předem určených služebních skupin.
- Při pohybu po chodbách a schodištích se žáci chovají klidně a kultivovaně, nezdržují se v blízkosti zábradlí ani dveří od kabinetů. Po poslední vyučovací hodině jsou spořádaně odvedeni vyučujícím do šaten, kde se za dozoru vyučujícího buď obléknou a urychleně opustí budovu školy, případně se připraví na odchod do jídelny.
- Ve školní jídelně dodržují zásady správného stolování. Ze zdravotních důvodů nepoužívají žáci II. stupně modré stoly. Není žádoucí hlasitá mluva v době čekání na výdej oběda, ani při jeho konzumaci. Na pořádek dohlíží pedagogický dozor, který může žáka na dobu určitou vykázat z jídelny. Ve školní jídelně nepoužíváme mobilní telefony.
- Do školní družiny odcházejí děti v doprovodu vychovatelky, která si je vyzvedne před šatnou kmenové třídy.
- Po skončení denního vyučování v příslušné učebně žáci pokládají židle na lavice a za dohledu vyučujícího odstraní nepořádek.
- Po vyučování nebo po obědě se žáci bez zbytečného zdržování přezují a odcházejí domů. Žákovské služby ručí za urychlené uzamčení a pořádek v šatně.
- Před budovou školy není dovoleno chodit a běhat po pozemku, po trávě a záhonech. Rovněž je zakázáno vstupovat do areálu školy bez domluvy se zaměstnancem školy.
- Je přísně zakázáno venčit psy na školním pozemku !
- **Po dobu vyučovací hodiny je povinností všech účastníků mít vypnuté mobilní telefony a další elektronická zařízení (DVD, MP 3, vysílačky...), neurčí-li vyučující jinak.**

Docházka do školy

- Docházka do základní školy je povinná a trvá devět let.
- Omlouvání nepřítomnosti se řídí školským zákonem (§ 50). **Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (e-mailem, telefonicky, dopisem, osobně) třídnímu učiteli.**
- Každou předem známou nepřítomnost je zákonný zástupce povinen předem oznámit třídnímu učiteli / forma ústní i písemná /.
- Uvolnit žáka z vyučování může třídní učitel v **rozsahu maximálně tří dnů**, na delší dobu uvolňuje žáka ředitel školy na základě písemné žádosti podané prostřednictvím třídního učitele.
- **Každá nepřítomnost musí být zákonným zástupcem omluvena na omluvném listě v žákovské knížce neprodleně po žakově návratu do školy / do nejbližší třídnické hodiny.**
- **Neomluvená či pozdě omluvená absence** se považuje za porušení zákona a bude posuzována ve spolupráci s Magistrátem města Chomutova, oddělením sociálně právní ochrany dítěte.

Zacházení s majetkem školním i osobním

- S učebnicemi a školními pomůckami zacházejí žáci šetrně, aby mohly sloužit i dalším žákům.
- Při manipulaci s pomůckami a učebnicemi jsou žáci povinni řídit se instrukcemi učitele. Rodiče jsou s požadavky vyučujících seznamováni na třídních schůzkách. Školní potřeby mimo učebnic a učebních textů schválených MŠMT ČR hradí rodiče.
- Žáci chrání veškerý školní majetek před poškozením.
- V případě úmyslného poškození učebnic a majetku bude škola požadovat plnou finanční náhradu na zákonných zástupcích, nadměrné poškození majetku řeší orgány činné v trestním řízení.
- Žáci ctí osobní majetek každého jedince, tudíž veškerá manipulace s ním je povolena pouze se svolením dotyčné osoby.
- Případnou ztrátu osobních věcí **hlásí žák ihned přítomnému dozírajícímu učiteli, nebo třídnímu učiteli.** Na pozdní ohlášení nebude brán zřetel. Osobními věcmi se rozumí pouze školní pomůcky, propůjčené učebnice a sešity, dále pak oděv a obuv.

Ochrana zdraví při vzdělávání a všech akcích pořádaných školou

- Každý žák pečuje o své zdraví a chová se tak, aby nezpůsobil újmu na zdraví svým spolužákům. Důsledně dodržuje zásady osobní hygieny, utužuje svoje zdraví sportem a jinými pohybovými aktivitami.
- Zodpovědný žák si je vědom toho, že je strůjcem vlastního osudu a že plně ponese následky hazardování s vlastním zdravím.
- Všem žákům je **přísně zakázáno kouření, konzumace a donášení alkoholu**, přechovávání, distribuce a užívání návykových látek a tabákových výrobků.
- Žákům je zakázáno donášení a přechovávání věcí ohrožujících mravnost a lidskou důstojnost, používání nebezpečných věcí / nožů, pyrotechniky, zbraní ... /.
- Mravně silný jedinec není netečný vůči porušování lidských práv, chrání slabší spolužáky a tělesně postižené před agresory. Vždy se postaví proti praktikám šikanování, rasové a sociální nesnášenlivosti a násilí.
- Žákům se zakazuje jakkoli omezovat osobní svobodu spolužáků.
- Žáci jsou **povinni oznámit každé jednání, jež ohrožuje lidskou důstojnost**. Pracovníky odpovědnými za monitorování takového chování jsou zástupci ředitele a Mgr. Filip Jančák.
- Pokud žák utrpěl úraz, či pociťuje zdravotní indispozici, oznámí tuto skutečnost **ihned vyučujícímu, příslušnému dozoru, nebo nejbližšímu zaměstnanci** školy. Povinností každého člověka je takto učinit v případě úrazu druhé osoby.

Provozní režim školy

- Vyučování probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- Budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin (v 7.25 v době konání třídnických hodin). V 7.55 jsou šatnáři povinni uzamknout šatny, později přichází žáci si všechny své věci vezmou do učebny a do šatny je uschovají až o další přestávce. Žáci navštěvující školní družinu mají přístup do družiny v době 6.00 – 7.30 hod., pro ostatní je vstup do budovy zakázán, pokud k tomu nejsou vyzváni zaměstnancem školy (nepříznivé počasí).
- Žáci se po celou dobu řídí pokyny dohlížejících zaměstnanců školy.
- Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn **vstup do prostoru šaten pod dohledem vyučujícího**. Do pavilonu učeben vstupují pouze v době přestávek. Návštěvníci sportovních kroužků a her vstupují do budovy vchodem u tělocvičen a venkovním vchodem do šatny, kde se přezouvají do obuvi vhodné pro pobyt v tělocvičně. Za dodržování tohoto ustanovení odpovídají jednotliví vyučující a vedoucí zájmových útvarů.
- Vyučovací hodiny jsou 45 minutové, přestávky jsou desetiminutové, po 6. vyučovací hodině pětiminutové. Hlavní přestávka je po 2. vyučovací hodině a trvá 20 minut. 1 minutu před začátkem vyučovací hodiny jsou účastníci vyučování upozorněni krátkým zvoněním, po němž se již žáci nemají pohybovat po chodbách.
- **Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci povinni** být na svých místech a vyčkat příchodu vyučujícího. Zvonění na konci hodiny je upozorněním pro vyučujícího, že uběhlo 45 minut. Hodinu oficiálně zakončí vyučující.
- **Rozvrh vyučovacích hodin:**
 - vstup do školy: **od 07:40**
 - 1. hodina **08:00 - 08:45**
 - 2. hodina **08:55 - 09:40**
 - 3. hodina **10:00 - 10:45**
 - 4. hodina **10:55 - 11:40**
 - 5. hodina **11:50 - 12:35**
 - 6. hodina **12:45 - 13:30**
 - 7. hodina **13:35 - 14:20**
 - 8. hodina **14:25 - 15:10**
 - 9. hodina **15:15 - 16:00**
- Školní budova se zamyká v 16. 30 hodin.
- Tělocvična, odborné pracovny a školní družina se řídí samostatnými dodatky školního řádu.

Žákovské služby

- Službu **určuje a řídí třídní učitel**.
- **Šatnáři** odemykají a uzamykají šatny, kontrolují a udržují pořádek v šatně, uložení obuvi a osobních věcí, doprovázejí opoždilé žáky do šatny, zodpovídají za osobní věci spolužáků v době oběda. Starají se o třídní knihu, přenášejí ji mezi učebnami, zajišťují dodatečné zápisy.
- **Pořádková služba** kontroluje pořádek a čistotu ve třídě, pečuje o čisticí prostředky, zodpovídá za pořádek při opouštění učebny, zvedání židlí po poslední vyučovací hodině, **hlásí případné závady** na majetku školy příslušnému vyučujícímu / správci učebny /.

Provozní hodiny školní družiny

Ranní provoz	6.00 - 7.40	Příchod žáků 6.00 - 7.30
Odpolední provoz	11.40 - 16.30	Vstup rodičům umožněn pouze k vnější straně šaten příslušných tříd

Režim předávání dětí navštěvujících školní družinu

Konec vyučování	Společný oběd	Čas předání
11.40	12.10 - 13.00	13.00 – 13.15 15.00 - 16.30
12.35	12.40- 13.10	13.00 – 13.15 15.00 - 16.30

- Rodiče přebírají děti ze školní družiny pouze v souladu s přihlašovacím lístkem, v mimořádných případech po písemném či telefonickém upozornění na jinou skutečnost.
- Předávání dětí **probíhá u šaten příslušných tříd v předávacích časech**, v době **15.00 - 16.30** použijí rodiče k ohlášení odchodu dítěte telefonního hlásiče umístěného na zadní stěně vnější šatnové chodby a vyčkají příchodu svého dítěte.
- **V době 13.15 - 15.00 není možné vyzvednout dítě z družiny vzhledem k narušování výchovného procesu (vycházka, cílená práce).**
- Žáci navštěvující školní družinu a zároveň zájmový kroužek budou po ukončení kroužku převedeni do družiny do doby uvedené na přihlašovacím lístku.

Provoz školní jídelny

<u>Přihlášení a odhlášení jídla</u>	7.00 – 8.00 11.30 - 13.30	
Prodej dotovaných mléčných výrobků	9.40 – 9.50	Výdej u vedoucí ŠJ
<u>Provozní doba jídelny</u>	11.20 - 11.50	Zaměstnanci, vydávání do jídelnosičů / první den absence/
	11.50 - 14.00	Vstup povolen pouze osobám se stravovací kartou/čipem.

Provozní hodiny školy

<u>Škola</u> (vstup hlavním vchodem)	7.40 - 16.30	
<u>Školní družina</u> (vstup k vnějším šatnám)	6.00 – 7.45 11.40 - 16.30	
<u>Tělocvičny</u> (vstup zadním vchodem)	7.10 - 9.00 pro zaměstnance 13.00 – 16.00	Vstup po 17.00 povolen pouze smluvním organizacím a jednotlivcům.

Návštěvy (rodiče, zástupci firem, soukromé návštěvy) vstupují do objektu školy **pouze hlavním vchodem**, službě u vchodu oznámí účel a posléze budou vpuštěny dovnitř.

Obchodní zástupci si schůzku s vedením školy domluví předem e-mailem.

Ustanovení pro zaměstnance

Zaměstnanec školy má právo:

- Na jednání vymezené základními společenskými normami.
- Vyžadovat kultivovaný přístup vůči své osobě od žáků školy.
- Požadovat účel návštěvy po osobách nacházejících se v budově školy.

Povinnosti zaměstnanců :

- **Zaměstnanci** jsou povinni svědomitě, řádně, iniciativně pracovat a dodržovat zásady spolupráce.
- Dodržují pracovní řád, plně využívají pracovní doby a dodržují pracovní kázeň.
- Jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování, vzhledem k vlastní osobě, spolupracovníkům a žákům a předpisy o ochraně proti požárům.
- Jsou povinni respektovat, dodržovat a plnit nařízení a vyhlášky MŠMT a OŠMT KÚ Ústeckého kraje a zřizovatele.
- Udržují v pořádku své pracoviště, řádně hospodaří se svěřenými prostředky, ochraňují majetek školy před poškozením a ztrátou, zničením nebo zcizením, a v tomto směru působí i na žáky.
- Včas oznámí řediteli školy (prostřednictvím svých přímých nadřízených) každou nepřítomnost v práci a doloží ji lékařským potvrzením, nebo jiným úředním dokladem.
- Neprodleně ohlašují vedení školy změny související s jejich pracovním poměrem a veškeré změny v osobních údajích.
- Kouření ve škole není povoleno.
- Na půdě školy a v pracovní době i na akcích pořádaných školou platí přísný zákaz požívání alkoholických nápojů. Porušení tohoto zákazu může mít za následek okamžité rozvázání pracovního poměru. Zaměstnanec je, v případě na podezření požití alkoholu, povinen podrobit se dechové zkoušce.

Organizace vyučovacího dne

- Vyučování probíhá podle pevného rozvrhu stanoveného ředitelem školy. Změny v rozvrhu hodin, exkurze, vycházky, uvolnění zaměstnanců povoluje ředitel školy (ZŘŠ).
- Škola je pro zaměstnance otevřena 6.00 – 16.30. Vstup mimo tuto dobu je umožněn na základě přidělení kódu k zabezpečovacímu zařízení.
- Školní i mimoškolní akce a úkoly pro žáky a zaměstnance školy jsou zpracovány v plánu práce školy, podrobněji pak v měsíčním plánu práce, se kterým jsou zaměstnanci povinni se seznamovat, informovat o nich žáky a ve stanovených termínech je plnit. S vnitřním informačním systémem jsou všichni zaměstnanci seznámeni svým nadřízeným.

Povinnosti pedagogů

- Všichni pedagogové přicházejí do školy **nejpozději 15 minut před zahájením své přímé pedagogické činnosti, nebo 5 minut před začátkem dohledu nad žáky**. Není-li v tuto dobu pedagog přítomen, považuje se za zpozdilého a je povinen neprodleně vysvětlit vedení školy důvod svého pozdního příchodu.
- Povinností všech pedagogů je **denně se před začátkem své přímé činnosti seznámit** ve vnitřním informačním systému s úkoly, které je třeba operativně plnit.
- Pedagogové jsou povinni suplovat za nepřítomné kolegy, v době určené pohotovostí se zdržují ve škole (kabinet, učebna).
- Vyučující a vychovatelé sledují průběžně rozpis zastupování za nepřítomné kolegy. Pokud v dané třídě vyučují, mohou žáky předem informovat a krátkodobě probírat svůj předmět.
- Na praktické činnosti a výtvarnou výchovu přicházejí žáci do příslušných učeben 5 minut před zvoněním na hodinu. Dohled zajišťuje vyučující.
- Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny včas (1 minutu před začátkem hodiny signalizuje prozvonění), po příchodu do hodiny zapíší do třídní knihy náplň hodiny, zkontrolují a zapíší chybějící žáky. Třídní knihy jsou v době mimo vyučování uloženy v INFU. Vyučující 1. vyučovací hodiny odnáší třídní knihu z INFU do třídy, vyučující poslední hodiny ji vrací ihned po skončení hodiny zpět na určené místo. Při stěhování tříd o ni pečuje určená žákovská služba.
- Před zahájením výuky pedagog zjistí připravenost učebny na vyučování. V případě zjištění nedostatků zahájí výuku až po jejich odstranění. V opakovaných případech informuje třídního učitele a v závažných případech ředitele školy.

- Během přímé pedagogické činnosti neopouštějí pedagogové učebnu/pracovnu, pokud to není neodkladně nutné (náhlá nevolnost).
- Učitelé hodnotí prospěch a chování žáků průběžně a prokazatelně podle školního řádu, s přihlédnutím k hodnocením žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Během vyučování dbají pedagogové na pořádek ve třídě/pracovně, na dodržování hygienických zásad (větrání, světlo, teplo, relaxace, správné sezení, používání IT, poruchy zraku, leváci, atd.). Závady zapisují školníkovi do knihy závad.
- Po dobu vyučovací hodiny nesou pedagogové **odpovědnost za bezpečnost žáků, za stav školního majetku a pomůcek**.
- Úrazy žáků zapisuje vyučující nebo dozírající pedagog **neprodleně po úrazu, vytištěný a úplný záznam (4 x) předá k podpisu řediteli**. O úrazu informuje rodiče. Žáka odesílá k lékaři pouze v doprovodu zodpovědné osoby. Při lékařském ošetření je povinen vyplnit všechny příslušné tiskopisy a informuje rodiče.
- Změny v rozvrhu nebo výměny hodin učitelů povoluje ředitel školy.
- Učitelé poslední vyučovací hodiny odvádějí po úklidu učebny všechny žáky do šatny v přízemí školy a odtud doprovodí žáky, kteří chodí na oběd, do jídelny školy. Tam za ně přebírá zodpovědnost dohlížející učitel. Ostatní žáci se obléknou a opustí školu.
- Nechají-li pedagogové žáky **po vyučování v budově školy, dohlížejí osobně** na jejich činnost a zodpovídají za jejich bezpečnost a chování. Mimoškolní akci oznamuje pořádkový pedagog **2 dny předem** zákonným zástupcům. Sraz před akcí a rozchod po akci je ve škole, pokud rodiče prokazatelně neodsouhlasí jinak.
- Informace o žácích poskytují učitelé rodičům v konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě. Učitelé **neposkytují rodičům informace během vyučovacích hodin**. Při řešení vážných problémů si přizvou k jednání s rodiči výchovného poradce, dalšího učitele nebo ředitele školy.
- Vyučující nesmí posílat žáky během vyučování mimo prostory školy, bez závažných důvodů je neposílá v průběhu vyučovací hodiny ani do jiných částí školy.
- Pracovní porady a pedagogické rady jsou pro pedagogy povinné, přicházejí na ně včas, sledují projednávanou tematiku, zaznamenávají si úkoly a nevěnují se jiným činnostem (opravování sešitů, vyplňování tabulek, telefonování, posílání SMS, atd.).
- Mimoškolní akce povoluje ředitelství školy, před jejich začátkem poučí vyučující žáky o bezpečnosti a chování, toto poučení zapisují do třídní knihy. Vycházky se zapisují do sešitu v INFU (třída, předpokládaný čas, lokace).
- Při mimoškolních akcích nesmí vyučující žáky nechat bez dohledu.
- Pedagogové jsou povinni dohlížet na plnění školního řádu školy všemi žáky.
- Při jakémkoli jednání se žáky jsou pedagogové povinni respektovat všechny články "Úmluvy o právech dítěte".
- Všichni pedagogové jsou povinni pravidelně se připravovat na svoji přímou pedagogickou činnost v souladu se ŠVP, mít pro ni tematické plány zveřejněné ve vnitřním informačním systému. Při zjištění závažných nedostatků může ředitel nařídit písemnou formu přípravy a pravidelně ji kontrolovat.
- Všichni pedagogové průběžně pečují o rozvoj svých pedagogických i odborných znalostí. Záznam svého pedagogického růstu zaznamenávají každoročně do svého portfolia.
- Zaměstnanci školy nenabízí žákům prodej jakýchkoliv výrobků v souvislosti s vlastní obchodní činností.
- Zaměstnanci školy neberou do úschovy jakékoli předměty žáků, které nesouvisí s vyučováním (mobilní telefony, šperky, hodinky, peněženky, klíče). Výjimkou je krátkodobé odložení z důvodů BOZ v některých předmětech.

Povinnosti třídních učitelů

- Koordinují veškerou činnost ve třídě, spolupracují s vedením školy, s ostatními vyučujícími a s třídní samosprávou, shromažďují poznatky o žácích a o třídě.
- Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.
- Předávají žákům své třídy potřebné aktuální informace, informace z porad a plánů.
- Řeší ve spolupráci s ostatními vyučujícími kázeňské problémy ve třídě, průběžně sledují chování a prospěch žáků.
- Předávají vedení školy v případě potřeby závažné informace o žákovi.
- Vedou třídní dokumentaci (TK, Bakaláře, podklady pro pedagogické rady, statistické údaje o žácích a třídě po celou dobu třídnictví, záznamy o účasti rodičů na třídních schůzkách, konzultačních dnech, o návštěvách rodičů ve škole). Pravidelně kontrolují, zda jsou v třídní knize zapsány všechny vyučovací hodiny. V případě změny organizace vyučování zapisují do třídní knihy zdůvodnění. Sledují zápisy absence, omluvenost. Všechny opravy v třídní dokumentaci musí být prováděny škrtnutím a opatřeny datem a podpisem vyučujícího, který opravu provedl.

- Na začátku školního roku prokazatelně seznámí žáky a rodiče s vnitřním řádem školy a s pravidly BOZ a PO, nepřítomné žáky po jejich návratu do školy.
- Poučují o BOZ, PO, chování před všemi mimoškolními akcemi, exkurzemi, výlety, prázdninami a zapisují to do TK. Pravidelně sledují a evidují absenci a omlouvání žáků. Při časté rodiči omluvené absenci žáků pohovoří s rodiči, v případě pochyb vyžádají omluvku potvrzenou lékařem. **Vyžadují důvod nepřítomnosti – e-mailem, telefonicky, osobně - nepřítomného žáka do 3 dnů. Není-li žák omluven, spojí se s rodiči a zjišťují důvod nepřítomnosti.** Každou neomluvenou absenci ihned projednají se ZŘŠ (VP), po dohodě s ním podnikají další potřebná opatření. Třídní učitelé mají právo v případě předem známé absence do tří dnů žáka omluvit (rodinné záležitosti, zájezd) s přihlédnutím k jeho prospěchu, a chování. Na delší dobu uvolňuje ředitel školy. **O uvolnění je třeba požádat písemně prostřednictvím třídního učitele.**
- V systému Bakaláři vedou záznamy o žácích, o chování, prospěchu a úřední záznamy (policejní vyšetřování, vyšetření v PPP, SPC, jednání s rodiči, lékařské zprávy...)
- Pečují o zařízení třídy, vedou žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi a ve spolupráci se žáky a jejich rodiči zabezpečí odstranění škod způsobených žáky. Ve spolupráci se žáky zajišťují vhodnou estetickou výzdobu třídy.
- Úzce spolupracují s rodiči žáků a pravidelně je informují o prospěchu a chování dětí na třídních schůzkách, konzultacích a v případě potřeby individuálně.

Ustanovení pro zákonné zástupce žáků

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka na konci každého pololetí požádat do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení o komisionální přezkoušení

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- **zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,**
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení **se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,**
- **informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka** ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- **oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.**
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

Docházka do školy

- Zákonný zástupce žáka je **povinen doložit důvody nepřítomnosti** žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka** – e-mailem, písemně, telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo vedení školy mohou vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvku předloží žák **třídnímu učiteli neprodleně po návratu do školy / na nejbližší třídnické hodině.** Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů písemnou žádost o dočasné uvolnění žáka z vyučování. Třídní učitel dočasně uvolňuje na období 1 – 3 dnů, ředitel školy na delší období.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

Školní jídelna

Žádáme rodiče, aby dodržovali následující pravidla:

- Nahlaste prosím v kanceláři školní jídelny včas každou změnu (změnu platby, bydliště, telefonu, třídy).
- Veškeré platby za obědy musí být na účtu školy nejpozději poslední den v měsíci na měsíc následující.
- **Objednávání a rušení stravy probíhá samoobslužně přes internet, dotykový terminál ve vestibulu, zcela výjimečně přímo u vedoucí školní jídelny.** Konkretizace postupu na www.12zscv.cz
- Při absenci nemá žák nárok na dotovaný oběd ve ŠJ – obědy je nutné odhlásit s výjimkou prvního dne vícedenní absence.

Školní družina

Prosíme rodiče, kteří mají děti ve školní družině, aby respektovali následující pravidla:

- Zákonní zástupci **přihlašují a odhlašují dítě formou zápisního lístku**, kde jsou časově vyznačeny odchody žáka a osoby, kterým je dítě předáváno.
- Zákonní zástupci platí úplatu za pobyt dítěte ve ŠD v stanoveném termínu, osobně předávají dítě vychovatelce v ranní družině, osobně si dítě přebírají po skončení ŠD (není-li odchod domluven jinak).
- Zákonní zástupci omlouvají absenci přihlášeného dítěte, oznamují vychovatelce každou změnu týkající se docházky a kontaktů na zákonné zástupce, označí všechny osobní věci dítěte pro případ ztráty.

Kontaktní údaje a aktualizace: www.12zscv.cz

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

I. Úvod

1. Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je **pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.**
3. Výsledky hodnocení uvede škola na vysvědčení.

II. Zásady hodnocení

1. Při hodnocení průběžném i celkovém pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a subjektivním zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků jsou:
 - a) **jednoznačnost a srozumitelnost**
 - b) **měřitelnost podle předem stanovených kritérií**
 - c) **věcnost**
 - d) **všestrannost**
4. Učitelé zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
5. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
7. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
8. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo

zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení převede do klasifikace.

9. Učitelé budou uplatňovat diferencovaný přístup k hodnocení žáků v předmětech s převahou teoretického a naukového charakteru a v předmětech s výraznějším podílem výchovného zaměření.

III. Stupně hodnocení klasifikací

1. Stupně hodnocení klasifikací jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění novely.
2. Při hodnocení výkonů žáka se učitel opírá především o dominantní kladné vlastnosti žákovy osobnosti. Pozitivní hodnocení a pochvala je nejen odměnou, ale i stimulem ke zvýšenému úsilí žáků. Při souhrnné klasifikaci učitel objektivně zhodnotí celkové výkony a hodnotí žáka s ohledem na **míru dosažené úrovně očekávaných výstupů** v jednotlivých předmětech podle platné klasifikační stupnice. Přihlédne ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka, i ke všem souvislostem, které ovlivňují jeho výkon.
3. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

4. Stupně hodnocení klasifikací:

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí těmito stupni:

1	velmi dobré
2	uspokojivé
3	neuspokojivé

- Prospěch žáka v povinných a nepovinných předmětech se hodnotí těmito stupni:

1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl
nehodnocen

5. Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl s vyznamenáním,

není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než 2-chvalitebný, průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,

b) prospěl,

není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm 5-nedostatečný,

c) neprospěl,

je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm 5-nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

d) nehodnocen,

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen“

IV. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - e) analýzou různých činností žáka (procesů i výsledků),
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky poradenských zařízení,
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák musí být z předmětu **průběžně hodnocen** rozbořem ústních a písemných zkoušek, rozbořem grafických, praktických a pohybových činností. V předmětech teoretického charakteru se počet zkoušek řídí hodinovou dotací daného předmětu. V předmětech s **hodinovou týdenní dotací** alespoň třikrát za každé pololetí. V předmětech s **dvouhodinovou týdenní dotací** alespoň čtyřikrát za pololetí, z toho nejméně jednou ústně. V předmětech s **vyšší týdenní hodinovou dotací** bude počet klasifikovaných zkoušek úměrně vyšší. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
3. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 30 minut).
4. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 30 minut, termín kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s ostatními učiteli. V jednom dni mohou žáci konat **pouze jednu zkoušku** uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
5. Učitel je povinen vést přehlednou evidenci hodnocení žáka.
6. Hodnocení v daném předmětu **nesouvisí s hodnocením žákova chování**.

V. Hodnocení žáka

1. Podle uvedených kritérií se hodnotí žáci ve všech povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených školním vzdělávacím programem.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Potom se přihlíží komplexnosti v práci žáka v klasifikačním období. Stupeň prospěchu se **neurčuje na základě průměru z klasifikace** za příslušné období.
4. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
5. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky **celkové klasifikace** do systému Bakaláři, připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.
6. Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené hodnotící období.
7. Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech jako významný podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci období.

VI. Celkové hodnocení žáka (§51 - 53 zákona č. 561/2004 Sb.)

1. Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení klasifikačního období (1. pololetí). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci 2. pololetí, určí ředitel pro hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě ročník devátý. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních příčin (zejména ze zdravotních důvodů) hodnocen ani v náhradním termínu, **opakuje ročník**.
4. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho **komisionální přezkoušení**. Je-li vyučujícím ředitel školy, zástupce žáka požádá o komisionální přezkoušení krajský úřad.
5. Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel. V případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi příslušný krajský úřad. Komise je tříčlenná - tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
6. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel nebo krajský úřad stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných zdravotních důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení je nepřijatelné.
7. Žákovi, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, ředitel umožní vykonání **opravné zkoušky**.
8. Opravná zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
9. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel. Nemůže-li se žák z vážných zdravotních důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, případně ročník devátý. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
10. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy (lékařského potvrzení) je hodnocen v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, **stupněm nedostatečný**.

VII. Informování o prospěchu

1. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:
 - a) třídní učitel a učitelé příslušných předmětů na třídních schůzkách, v pravidelných konzultačních hodinách (popř. mimořádně svolaných schůzkách),
 - b) v odůvodněných případech, pokud o to zákonní zástupci požádají,
 - c) ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem na základě informace třídního učitele.
2. Údaje o hodnocení žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

VIII. Hodnocení chování

1. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
3. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)- Chování žáka je v rozporu se základními společenskými pravidly a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Důvodem udělení je neomluvená či pozdě omluvená absence v rozsahu do 2 vyučovacích dnů.

Stupeň 3 (neuspokojivé)- Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým a nehumánním způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Důvodem udělení je také neomluvená či pozdě omluvená absence v rozsahu více jak 2 vyučovacích dnů. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

IX. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření k posílení kázně, které se zapisují do dokumentace žáka -Bakaláři a prokazatelným způsobem jsou o nich informováni zákonní zástupci žáka.

1. Pochvaly

- a) Třídní učitel může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- b) Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za vysoce záslužný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci p o c h v a l u . Udělení se zaznamenává na vysvědčení.

2. Opatření k posílení kázně

- a) Opatření k posílení kázně se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti řádu školy. Toto opatření zpravidla předchází před snížením stupně z chování.
- b) Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.

Napomenutí třídního učitele: ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. O udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – zápis do ŽK, ústní informací na pravidelných konzultačních hodinách nebo třídních schůzkách.

Důtka třídního učitele: udělí třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti, za neomluvenou či pozdě omluvenou absenci v rozsahu do 3 hodin. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy. O udělení důtky je neprodleně informován ředitel školy, písemně informuje třídní učitel zákonné zástupce do ŽK.

Důtka ředitele školy uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za opakovaná vážná provinění proti řádu školy, proti normám slušnosti, za neomluvenou či pozdě omluvenou absenci v rozsahu do jednoho vyučovacího dne (6 hodin). O udělení se písemně informují zákonní zástupci.

X. Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, humanitní, přírodovědné předměty a matematika.**
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky ŠVP.

Při klasifikaci sledujeme zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, jeho logiku, samostatnost a tvořivost;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- osvojení metod samostatného studia.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky.

Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. **Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.**

XI. Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

1. Převahu výchovného zaměření mají **výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova, pracovní činnosti a výchova k občanství.**

2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí zejména:

- stupeň tvořivosti a samostatného projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
- kvalita projevu;
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka tělesná zdatnost a výkonnost.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, požadavky osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívání dostatečně své schopnosti v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní a neprojevuje zájem o práci. Nevyvíjí žádné úsilí ke zlepšení svých dovedností.

XII. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Dítětem, žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. **Zdravotním postižením** je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. **Zdravotním znevýhodněním** zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. **Sociálním znevýhodněním** je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný, ústní, grafický...), ve kterém má **předpoklady podat lepší výkon**. Při hodnocení posuzuje žáka tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a po zpracování principů spolupráce a hodnocení do individuálního vzdělávacího plánu žáka.
4. Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte, nikoli jen mechanické převedení čísel do slovní podoby.

XIII. Hodnocení nadaných žáků a žáků individuálně vzdělávaných

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání komisionálních zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu

XIV. Slovní hodnocení

1. Používá se u žáků se **speciálními vzdělávacími potřebami** (viz. kapitola XII/3).
2. Vysvědčení (hodnotící dopis - dle švp) obsahuje následující hodnotící škálu :

žák :

2.1 je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,

2.2 uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,

2.3 je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět,

2.4 je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnutí základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,

2.5 je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,

2.6 jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

3. Je-li žák hodnocen podle bodu 2.6, neprospěl.

4. Sledovaná kritéria slovního hodnocení / řazena sestupně / :

Ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem

Ovládá bezpečně – ovládá – podstatně ovládá – se značnými mezerami – neovládá

Úroveň myšlení

Pohotové, bystré, logické – uvažování celkem samostatně – menší samostatnost myšlení – nesamostatné myšlení – odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

Výstižné, přesné – poměrně přesné – s chybami – obtížné – nesprávně i na návodné otázky

Úroveň aplikace vědomostí

Spolehlivě, samostatně, - s drobnými chybami – řeší úkoly s pomocí učitele, chyby odstraňuje – podstatně chyby, nesnadno je překonává – úkoly nesplní ani s pomocí učitele

Hodnocení píle a zájmu o učení

Aktivní, učí se se zájmem – učí se poměrně svědomitě – k učení nepotřebuje příliš podnětů – malý zájem o učení, potřebuje stále podněty – pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

5. *Orientační převod slovního hodnocení a klasifikace – viz příloha č. 1.*

XV. Hodnocení nadaných žáků a žáků individuálně vzdělávaných

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání komisionálních zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu

XVI. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Nedílnou součástí hodnocení míry dosažení klíčových kompetencí i výsledků vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem je sebehodnocení žáků.
2. Škola nabízí vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, CERMAT, Kvalita školy), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností.
3. Žák je veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí :
 - schopnost přímé aplikace získaných dovedností v praxi,
 - schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - schopnost žáka participovat v kolektivu na řešení týmového úkolu,
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
 - pochopení své role v kolektivu.
4. Sebehodnocení provádí žák pod vedením učitel příslušného předmětu minimálně jednou ročně. Forma je může být písemná i ústní.

XVII. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl, t.j. žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň **p r o s p ě l**.

2. Žák, který neprospěl v období, kdy plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, t.j. který při celkovém hodnocení je hodnocen stupněm **neprospěl**, a to i po opravných zkouškách. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
3. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

XVIII. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech :

- 1.1 při přezkoušení žáka, má-li zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení,
 - 1.2 při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
 - 1.3 při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku dle § 38 školského zákona,
 - 1.4 při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy,
 - 1.5 při opravných zkouškách,
 - 1.6 při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů,
 - 1.7 při přezkoušení, nařídil-li je ředitel školy.
2. Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel. V případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi příslušný krajský úřad.
 3. Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla učitel vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který je povinnou dokumentací školy. Výsledek komisionální zkoušky je konečný - další opravný prostředek je nepřípustný.
 4. Pokud komise byla sestavena za účelem vykonání komisionální zkoušky podle čl. VI odst. 4, ředitel posoudí, zda bude do komise jmenován vyučující, o jejímž hodnocení má zákonný zástupce pochybnosti. V tomto případě žák koná opravnou zkoušku, v předmětu český jazyk, světový jazyk a matematika i písemnou zkoušku v minimální délce trvání 25 minut.
 5. O termínu komisionální zkoušky je prokazatelným způsobem vyzooměn zákonný zástupce žáka - při konání opravné zkoušky formulářem, v ostatních případech na předepsaném formuláři.
 6. Ředitel školy nebo krajský úřad může nařídít okamžité komisionální přezkoušení žáka, zjistí-li, že učitel porušil ustanovení o klasifikaci. Přezkoušení se provede nejpozději do tří dnů.
 7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Chomutov 2012-08-31

Mgr. Miloš Zelenka
ředitel školy

Projednala a schválila školská rada na svém zasedání dne

PaedDr. Jiří Roth
předseda školské rady